

Bogotá D.C., jueves, 30 de julio de 2020
Para responder a este oficio cite: 202003005195

Doctora
MARÍA DEL PILAR BAHAMÓN FALLA
Secretaría Ejecutiva
Jurisdicción Especial para la Paz
Bogotá D.C.

Asunto: Comunicación informe de Seguimiento al Comité Institucional de Gestión para la Administración de Justicia de la JEP.

Respetada Doctora María del Pilar:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría vigencia 2020 y específicamente del Decreto 338 de 2019, me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes, el seguimiento realizado a la gestión del Comité Institucional de Gestión para la Administración de Justicia de la JEP, en el periodo comprendido entre el 27 de marzo de 2019 y el 30 de junio de 2020.

Los aspectos más relevantes de este seguimiento se concretan en los siguientes aspectos:

Cumplimiento del reglamento establecido en la Resolución 820 de 2019, en cuanto a las convocatorias dentro la periodicidad determinada, el funcionamiento, fines y propósitos del Comité, así como el soporte de las actas debidamente firmadas.

Las oportunidades de mejora efectuadas en el seguimiento están relacionadas, primero con la recomendación a los miembros en remitir las excusas de inasistencia a la Secretaría del Comité para que hagan parte del acta respectiva, dada la obligatoriedad de la asistencia y segundo en dejar de manera expresa la trazabilidad del cumplimiento a los compromisos adquiridos en cada sesión, toda vez que se realiza de manera general.

Atentamente,

MARIA DEL PILAR YEPES MONCADA
Subdirectora de Control Interno.

Copia: Secretaria Técnica del Comité

Anexo: Seguimiento Comité Institucional de Gestión para la Administración de Justicia de la JEP (5 folios)
Proyectó: Lina Alejandra Morales – Contratista SCI.



| | | | |
|--|-------------------------------------|--------------|---------------|
|  JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ | FORMATO | JEP-FR-15-06 | Versión 0.0 |
| | Informe de ley o seguimiento | 2019-12-23 | Página 1 de 9 |

| | |
|--|-------------------|
| FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: | 30/07/2020 |
|--|-------------------|

| | | | | |
|------------------------|--------------------|----------|---------------|--|
| TIPO DE INFORME | SEGUIMIENTO | X | DE LEY | |
|------------------------|--------------------|----------|---------------|--|

| |
|---|
| PROCESO O DEPENDENCIA AL QUE APLICA: |
|---|

Subdirección de Planeación – Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la JEP.

| |
|---|
| RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA: |
|---|

María del Pilar Bahamón Falla – Secretaria Ejecutiva – Presidenta de Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la JEP.

| |
|------------------|
| OBJETIVO: |
|------------------|

Realizar seguimiento al Comité Institucional de Gestión para la Administración de Justicia de la JEP, con el propósito de verificar el cumplimiento de las funciones asignadas en el acto administrativo de conformación “Resolución 820 de 2019”, mediante la revisión de las actas de las sesiones y así, determinar las recomendaciones a que haya lugar sobre la gestión desarrollada por esta instancia administrativa.

| |
|-----------------|
| ALCANCE: |
|-----------------|

Realizar seguimiento al Comité Institucional de Gestión para la Administración de Justicia de la Jurisdicción Especial para la Paz, verificando las gestiones adelantadas por esa instancia administrativa, durante el período comprendido entre el 27 de marzo de 2019 y el 30 de junio de 2020, en el marco de las funciones contenidas en la Resolución 820 de 2019.

| |
|--------------------------------|
| NORMATIVIDAD APLICABLE: |
|--------------------------------|

- Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.*
- Ley 489 de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.*
- Acto Legislativo 01 de 2017 *“Por medio del cual se crea un título de disposiciones transitorias de la constitución para la terminación del conflicto armado y la construcción de una paz estable y duradera y se dictan otras disposiciones”.*
- Decreto 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.*
- Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.*
- Acuerdo 001 de 2018 *“Por el cual se adopta el Reglamento General de la Jurisdicción Especial para la Paz”.*
- Acuerdo 036 de 2018 *“Por el cual se establece la estructura de la Secretaría Ejecutiva de la Jurisdicción Especial para la Paz JEP, se crean empleos de la planta de personal y se adoptan el manual de funciones para cada uno de ellos”.*
- Resolución No. 820 de 2019 *“Por la cual se crea el Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la Jurisdicción Especial para la Paz JEP y se determina su estructura y sus funciones”.*

| |
|-------------------|
| DESARROLLO |
|-------------------|

La Subdirección de Control Interno de la JEP, en el marco del rol de Evaluación y Seguimiento y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría vigencia 2020, adelantó seguimiento al Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la JEP, teniendo como referencia el acto administrativo de conformación “Resolución 820 de 2019” que lo constituye, conforma y reglamenta su funcionamiento.

| | | | |
|--|-------------------------------------|--------------|---------------|
|  JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ | FORMATO | JEP-FR-15-06 | Versión 0.0 |
| | Informe de ley o seguimiento | 2019-12-23 | Página 2 de 9 |

El Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la JEP fue creado atendiendo la necesidad de aplicar un modelo de gestión institucional adecuado a la naturaleza jurídica de la JEP, que responda a sus necesidades y facilite la labor misional de administración de justicia con las adaptaciones que correspondan a la naturaleza, estructura, procesos y régimen legal propio de la Jurisdicción.

Para la creación de dicho modelo institucional era pertinente crear un Comité de Gestión para la Administración de Justicia, en orden a implementar y desarrollar las políticas que se decidan incorporar en la Jurisdicción.

El presente informe se fundamenta en la información suministrada por la Subdirectora de Planeación, como Secretaría Técnica del Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la JEP, el día 14 de julio de 2020 y pretende determinar la eficacia en el cumplimiento de las funciones establecidas en su acto administrativo de creación.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

El presente informe se desarrolla analizando la información registrada en las siete (7) actas de sesión de las reuniones efectuadas en el periodo comprendido entre el 27 de marzo de 2019 y el 30 de junio de 2020, bajo el alcance previsto en el presente informe, y con los aspectos asociados a las obligaciones y funciones encomendadas en la normatividad vigente.

1. CREACIÓN DEL COMITÉ

El Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la Jurisdicción Especial para la Paz fue creado mediante Resolución 820 del 27 de marzo de 2019, por parte de la Secretaría Ejecutiva.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

En el marco de la Resolución 820 de 2019, “Por la cual se crea el Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la Jurisdicción Especial para la Paz y se determina su estructura y sus funciones”, se verifica en el presente seguimiento el cumplimiento del articulado que lo compone, en virtud de su adecuado funcionamiento y el cumplimiento de su propósito.

A continuación, se expone la verificación realizada:

a. Verificación del cumplimiento de la asistencia de los miembros del Comité y verificación del Quórum.

De conformidad con el Artículo 3 de la Resolución 820 de 2019, el Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la Jurisdicción Especial para la Paz está integrado por:

1. *El(la) Secretario Ejecutivo(a) o su delegado quien lo presidirá.*
2. *El(la) Director(a) de Tecnología e Información.*
3. *El(la) Directo(a) Administrativo y Financiero.*
4. *El(la) Subdirector(a) de Planeación, quien ejercerá la Secretaría Técnica.*
5. *El(la) Subdirector(a) de Fortalecimiento Institucional*
6. *El(la) Subdirector(a) de Comunicaciones*

7. El(la) Subdirector(a) de Control Interno, quien participará con voz pero sin voto.

Así mismo, de acuerdo al Artículo 7 de la Resolución 820 de 2019, el Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la Jurisdicción Especial para la Paz sesionará de forma ordinaria, por lo menos una vez cada cuatro meses, y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten por iniciativa de la Presidenta, previa citación de la Secretaría Técnica. De igual modo, el Parágrafo 2 de dicho acto administrativo establece que la asistencia y participación en el Comité es obligatoria para sus integrantes.

En la verificación realizada, se observaron las asistencias a las sesiones del Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la JEP de lo que se pudo evidenciar lo siguiente:

- Acta 1 de fecha 19-06-2019: Todos los asistentes.
- Acta 2 de fecha 26-07-2019: Todos los asistentes.
- Acta 3 de fecha 18-09-2019: Inasistencia del Director(a) Administrativo y Financiero.
- Acta 4 de fecha 16-11-2019: Todos los asistentes.
- Acta 5 de fecha 11-12-2019: Inasistencia del Subdirector(a) de Comunicaciones.
- Acta 6 de fecha 30-04-2020: Sesión Virtual Todos los asistentes.
- Acta 7 de fecha 28-05-2020: Sesión Virtual Todos los asistentes.

Con relación a las Actas 3 y 5, no se evidencia trazabilidad de la justificación de la no asistencia por parte de la Directora Administrativa y Financiera y del Subdirector de Comunicaciones, respectivamente.

b. Sesiones del Comité

En la verificación realizada, se observó que el Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la Jurisdicción Especial para la Paz, durante la vigencia 2019 llevó a cabo cinco (5) sesiones presenciales y durante la vigencia 2020 dos (2) sesiones virtuales, así:

De acuerdo al análisis efectuado, este mandato fue cumplido a cabalidad, tal y como lo demuestran las actas de sesión de fechas:

| SESIONES 2019 | SESIONES 2020 |
|---------------|---------------|
| 19-06-2019 | 30-04-2020 |
| 26-07-2019 | 28-05-2020 |
| 18-09-2019 | ----- |
| 16-11-2019 | ----- |
| 11-12-2019 | ----- |

Fuente: Elaboración propia con información de las Actas de Comité.

Sesiones vigencia 2019

Primera sesión: 19/06/2019 (i) Se realizó la presentación de la primera propuesta del Modelo de Gestión para la Administración de Justicia para la JEP por parte de la Subdirección de Planeación, (ii) se realizó una presentación de la nueva propuesta de Mapa de Procesos para la Jurisdicción por parte de la Subdirección de Fortalecimiento Institucional, (iii) se aprobó por unanimidad el Plan de Capacitación 2019, el cual fue presentado por la Subdirección de Fortalecimiento Institucional y (iv) se expuso el proceso de elaboración de la matriz que relaciona los instrumentos de planeación

| | | | |
|--|---|--------------|---------------|
|  JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ | FORMATO Informe de ley o seguimiento | JEP-FR-15-06 | Versión 0.0 |
| | | 2019-12-23 | Página 4 de 9 |

institucional para cada dimensión del Modelo de Gestión de la Jurisdicción (políticas, planes, programas, proyectos, lineamientos, estrategias y reglamentación interna).

Segunda sesión: 26/07/2019 (i) Se realizó presentación de propuesta ajustada del Mapa de Procesos y del Sistema de Gestión de Calidad por parte de la Subdirección de Fortalecimiento Institucional, (ii) se llevó a cabo presentación de una segunda propuesta del Modelo de Gestión a cargo de la Subdirección de Planeación, (iii) se realizó una presentación acerca de la actualización de los instrumentos asociados a cada dimensión del Modelo de Gestión, (iv) finalmente, las Subdirecciones de Fortalecimiento Institucional y de Planeación presentaron los componentes y roles para la Política de Administración del Riesgo de la JEP, y los lineamientos para la presentación del informe del Índice de Transparencia Activa de la Procuraduría General de la Nación, respectivamente.

Tercera sesión: 18/09/2019 (i) Se presentó por parte de la Subdirección de Planeación la gráfica ajustada del mapa de procesos y del modelo de gestión, (ii) se sometió a consideración el Comité el Código de Integridad, (iii) se exhibió el Plan de Tecnologías de la Información por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información, (iv) se presentaron avances en el Sistema de Gestión de Calidad y finalmente, (v) se presentó la Política Institucional de Comunicaciones por parte de la Subdirección de Comunicaciones de la JEP.

Cuarta sesión: 06/11/2019 (i) La Subdirección de Fortalecimiento Institucional presentó al Comité los avances en la Política de Administración del Riesgo en la Jurisdicción, así como (ii) los avances en la Estrategia de Pedagogía de la JEP, (iii) se mencionó la necesidad de establecer líderes en la política de protección de datos personales por parte de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información.

Quinta sesión: 11/12/2019 Se presentaron tres nuevas estrategias del modelo de gestión (la estrategia de cooperación internacional, la estrategia de seguridad y la estrategia de rendición de cuentas), para la estrategia de cooperación internacional se votó por unanimidad el cambio del orden de numeración de los dos objetivos específicos, se aprobó la estrategia de seguridad y se recomendó evaluar la posibilidad de aprobar la estrategia de rendición de cuentas de manera general.

Sesiones vigencia 2020

Primera sesión: 30/04/2020 (i) La Subdirección de Fortalecimiento Institucional presentó el Plan Anual de Capacitación para el 2020, (ii) la Dirección de Tecnologías de la Información expuso el objeto, alcance y especificidades del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información SGSPI, y (iii) el Departamento de Gestión Documental realizó la presentación de la Política Institucional de Gestión Documental.

Segunda sesión: 28/05/2020 (i) la Subdirección de Fortalecimiento Institucional presentó el Manual de Calidad de la JEP, (ii) la Subdirección de Planeación presentó los ajustes al Código de Integridad (iii) se llevó a cabo una presentación de los instrumentos archivísticos de la JEP por parte de la Dirección Administrativa y Financiera y la presentación del Sistema Integrado de Conservación SIC y se agendaron los compromisos correspondientes a la próxima sesión del Comité.

c. Verificación del cumplimiento de las funciones del Comité.

Para facilitar la revisión de este aspecto, en la siguiente tabla se realiza el cruce de las funciones asignadas al Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la Jurisdicción Especial para la Paz, de conformidad con el Artículo 4 de la Resolución 820 de 2019:

| FUNCIONES ACTO ADMINISTRATIVO | ANÁLISIS POR PARTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO |
|---|--|
| <p>1. Diseñar el Modelo de Gestión para la administración de justicia que se aplicara en la JEP y presentarlo al órgano de Gobierno para su aprobación, así como las modificaciones que pretendan adoptarse.</p> | <p>En cumplimiento de esta función, la Subdirección de Planeación presentó la primera propuesta del Modelo de Gestión para la Administración de Justicia de la JEP, la cual ha venido ajustándose progresivamente en las demás sesiones del Comité, de acuerdo con las observaciones y recomendaciones de los intervinientes. A la fecha, el Modelo de Gestión para la Administración de Justicia de la JEP no ha sido aprobado.</p> |
| <p>2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, seguimiento, evaluación, sostenibilidad y mejora del Modelo de Gestión para la Administración de Justicia.</p> | <p>De acuerdo con el análisis por parte de la Subdirección de Control Interno, el Comité para la Administración de Justicia de la JEP ha adelantado acciones orientadas al cumplimiento de esta función. En el contenido de las actas se evidencia la articulación de acciones como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El análisis de los instrumentos archivísticos de la JEP por parte de la Dirección Administrativa y Financiera y la presentación del Sistema Integrado de Conservación. • El análisis de la matriz que relaciona los instrumentos de planeación institucional para cada dimensión del Modelo de Gestión de la Jurisdicción (políticas, planes, programas, proyectos, lineamientos, estrategias y reglamentación interna). • Los componentes y roles para la Política de Administración del Riesgo de la JEP. • Los lineamientos para la presentación del informe del Índice de Transparencia Activa de la Procuraduría General de la Nación. • La presentación y análisis del Código de Integridad. • El Plan de Tecnologías de la Información presentado por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información. • Los avances en el Sistema de Gestión de Calidad. • La Política Institucional de Comunicaciones por parte de la Subdirección de Comunicaciones de la JEP. • La Política de Protección de Datos Personales por parte de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información. • Adicionalmente, se sometieron a consideración del Comité estrategias de: cooperación internacional, seguridad y rendición de cuentas. |
| <p>3. Proponer al Órgano de Gobierno las políticas institucionales a implementar en la JEP, en desarrollo del Modelo de Gestión adoptado.</p> | <p>En cumplimiento de esta función, el Comité de Gestión para la Administración de Justicia ha venido realizando el análisis y los aportes correspondientes a las políticas institucionales para someterlas a consideración del Órgano de Gobierno. En ese sentido se evidencian gestiones como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Política Institucional de Comunicaciones por parte de la Subdirección de Comunicaciones de la JEP. • La Política de Protección de Datos Personales por parte de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información. |

| FUNCIONES ACTO ADMINISTRATIVO | ANÁLISIS POR PARTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO |
|---|--|
| <p>4. Aprobar y hacer seguimiento a las estrategias y acciones adoptadas para la construcción e implementación de las políticas del Modelo de Gestión diseñado y aprobado.</p> | <p>En cumplimiento de esta función, el Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la Jurisdicción Especial para la Paz JEP ha venido realizando el análisis y los aportes correspondientes a las estrategias institucionales así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategia de Cooperación Internacional, • Estrategia Seguridad • Estrategia de Pedagogía de la JEP • Estrategia de Rendición de Cuentas. <p>Así mismo, se observa la presentación, análisis y aprobación de los Planes de Capacitación para la vigencia 2019 y 2020, presentados por parte de la Subdirección de Fortalecimiento Institucional.</p> |
| <p>5. Aprobar el mapa de procesos y promover su divulgación y aplicación, así como sus modificaciones.</p> | <p>Frente a la verificación en el cumplimiento de esta función, se evidencian la aprobación del Mapa de Procesos de la Jurisdicción Especial para la Paz presentado por parte de la Subdirección de Fortalecimiento Institucional</p> |
| <p>6. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías y otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.</p> | <p>Previo a las sesiones del Comité, se evidencio mediante solicitud de la Secretaria Técnica, el suministro de los documentos de acuerdo al orden del día propuesto para su estudio y análisis.</p> |
| <p>7. Establecer su forma de funcionamiento.</p> | <p>Las funciones del Comité fueron establecidas en la Resolución 820 de 2019, "Por la cual se crea el Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la Jurisdicción Especial para la Paz y se determina su estructura y sus funciones.</p> |
| <p>8. Las demás que le sean asignadas por la Secretaría Ejecutiva</p> | <p>En el marco de las sesiones del Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la Jurisdicción Especial para la Paz, la Secretaría Ejecutiva ha impartido instrucciones y lineamientos a los miembros del Comité.</p> |

Fuente: Elaboración propia con información de las Actas de Comité.

d. Elaboración y suscripción de las actas de cada sesión.

En la verificación realizada, se observa que la Secretaría Técnica elaboró un acta por cada una de las siete (7) sesiones del Comité, en cuyo contenido se encuentra la relación de los intervinientes, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los compromisos establecidos.

| | | | |
|---|-------------------------------------|--------------|---------------|
|  | FORMATO | JEP-FR-15-06 | Versión 0.0 |
| | Informe de ley o seguimiento | 2019-12-23 | Página 7 de 9 |

Las actas están suscritas por los integrantes del Comité y se encuentran soportadas con los listados de asistencia (para las sesiones presenciales) y las confirmaciones electrónicas (para las sesiones virtuales), dando cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 10 de la Resolución 820 de 2019.

e. Seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité (actas)

En el cuerpo de las actas se observa que la Secretaría Técnica menciona en la agenda, que se realiza la revisión de compromisos de las sesiones anteriores; posteriormente, se lleva a cabo el desarrollo de la agenda para cada sesión.

No obstante, se observa que en las actas del Comité no se encuentra detallado el cumplimiento a los compromisos adquiridos en las sesiones anteriores. Solamente se incluye como un punto de la agenda la mención de que éstos fueron cumplidos, sin dejar trazabilidad de la gestión adelantada por el proceso responsable en la respectiva acta.

f. Funciones de la Secretaría Técnica.

Se evidenció el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica, contenidas en el Artículo 6 de la Resolución 820 de 2019, así:

| FUNCIONES ACTO ADMINISTRATIVO | ANÁLISIS POR PARTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO |
|--|---|
| 1. Preparar el orden del día para cada sesión, de acuerdo con las solicitudes de la Presidenta o de los demás miembros del Comité. | Las actas del Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la JEP contienen el orden del día, el cual es presentado y aprobado por sus integrantes. |
| 2. Elaborar y suscribir las actas de cada sesión del Comité | Las actas del Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la JEP se encuentran elaboradas y suscritas, de acuerdo con lo establecido por el Artículo 10 de la Resolución 820 de 2019. |
| 3. Citar a las sesiones del Comité a los demás miembros e invitados, de acuerdo a las solicitudes de la Presidenta. | Las citaciones a los comités son realizadas por parte de la Secretaria Ejecutiva. |
| 4. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se generen como resultado de la labor del Comité, tanto en medio físico como electrónico. | El archivo documental se encuentra bajo custodia de la Secretaria Técnica del Comité, en la serie(03) y subserie (31) de acuerdo a la TDR de la Subdirección de Planeación (5250). |
| 5. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos en el Comité. | Se observa que en las actas del Comité no se encuentra detallado el cumplimiento a los compromisos adquiridos en las sesiones anteriores. |
| 6. Las demás funciones que le sean asignadas por el (la) Presidente (a) del Comité. | En el marco de las sesiones del Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la Jurisdicción Especial para la Paz, la Secretaría Ejecutiva ha impartido instrucciones y lineamientos a los miembros del Comité. No obstante, de acuerdo con el análisis realizado, no se han asignado más funciones adicionales a las establecidas en la Resolución 820 de 2019. |

Fuente: Elaboración propia con información de las Actas de Comité.

g. Custodia, conservación, coordinación del archivo y control de las actas del Comité.

En cumplimiento de las disposiciones del Archivo General de la Nación – AGN en materia de gestión documental, la Secretaría Técnica lleva a cabo la custodia y conservación de las actas del Comité conforme a la Tabla de Retención Documental – TRD asignada, así:

| CÓDIGOS | | | DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL | | |
|-------------|-------|----------|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| DEPENDENCIA | SERIE | SUBSERIE | SERIE | SUBSERIE | TIPO DOCUMENTAL |
| 5250 | 03 | 31 | actas | Actas del Comité de Gestión | Citación |
| | | | | | Actas del Comité de Gestión |
| | | | | | Listado de asistencia |

Fuente: Tabla de Retención Documental – TRD Subdirección de Planeación

Es preciso mencionar, que debido a la situación de emergencia sanitaria COVID-19 declarada por el Gobierno Nacional y las medidas preventivas implementadas por la JEP de trabajo en casa, la verificación de la gestión documental se realizará una vez se normalice las actividades en la entidad.

RIESGOS Y CONTROLES IDENTIFICADOS

En el análisis efectuado, la Subdirección de Control Interno no evidenció riesgos asociados al funcionamiento del Comité de Gestión para la Administración de Justicia, en los mapas de riesgos de gestión y de corrupción de la entidad.

Sin embargo, en el seguimiento realizado a la gestión del comité, se recomienda realizar acciones para identificar posibles riesgos que puedan llegar a materializarse, de presentarse las siguientes circunstancias:

-  Inoportunidad para realizar las citaciones a las sesiones del comité.
-  Inasistencia a las sesiones del comité por parte de los integrantes de este.
-  Inadecuado seguimiento a las decisiones adoptadas y/o incumplimiento de los compromisos adquiridos.

Los riesgos anteriormente descritos, se dejan a consideración de los miembros del Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la JEP para su inclusión en el mapa de riesgos, definir controles y de esta forma mitigar la materialización de estos.

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES

Realizado el análisis de la información suministrada en el seguimiento, se logró identificar las siguientes oportunidades de mejora y recomendaciones, así:

- Contar con la justificación de la no asistencia al Comité, cuando uno o más de sus miembros no pueda asistir y que las mismas sean parte integral del acta correspondiente.
- Se recomienda, dejar establecido de manera expresa el cumplimiento de los compromisos verificados y sus soportes en el acta correspondiente.

| | | | |
|--|-------------------------------------|--------------|---------------|
|  JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ | FORMATO | JEP-FR-15-06 | Versión 0.0 |
| | Informe de ley o seguimiento | 2019-12-23 | Página 9 de 9 |

CONCLUSIONES

Como resultado del seguimiento realizado a la gestión del Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la JEP, se puede concluir:

- ✚ De acuerdo con la información objeto de análisis, la Subdirección de Control Interno concluye que el Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la Jurisdicción Especial para la Paz atiende en términos generales las directrices establecidas en la Resolución 820 de 2019.
- ✚ Continuar con el fortalecimiento de la cultura de autocontrol en la realización de las diferentes actividades inherentes a las funciones del Comité y tomar las medidas y controles que permitan optimizar su gestión en aras de implementar el Modelo de Gestión para la Administración de Justicia de la Jurisdicción y su articulación con el Sistema de Control Interno.
- ✚ En cuanto a las sesiones del Comité, la Resolución 820 de 2019 establece que éste sesionará por lo menos una vez cada cuatro meses, condición que se ha venido cumpliendo durante la vigencia 2019 y en el transcurso de la vigencia 2020.
- ✚ Finalmente, se hace necesario la presentación del informe en la siguiente sesión del Comité, con el propósito de que se tomen las acciones de mejora correspondiente de acuerdo con lo documentado en el apartado “oportunidades de mejora y recomendaciones”.

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS Y LIMITACIONES

Para la realización de esta evaluación, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, teniendo en cuenta las pruebas realizadas mediante muestreo selectivo, por consiguiente, no se cubrió la verificación de la efectividad de todas las medidas de control del proceso, igualmente se aplicaron los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia, debido cuidado profesional e interés público y valor agregado, y en el desarrollo de este no se presentaron limitaciones.

| | |
|-----------------------|--|
| ELABORADO POR: | FIRMA NOMBRE: JAIRO ANDRÉS LÓPEZ LÓPEZ CARGO: CONTRATISTA FIRMA NOMBRE: EDISON PATIÑO ÁLVAREZ CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO II |
| REVISADO POR: | FIRMA NOMBRE: LINA ALEJANDRA MORALES CARGO: CONTRATISTA |
| APROBADO POR: | FIRMA NOMBRE: MARÍA DEL PILAR YEPES MONCADA CARGO: SUBDIRECTORA DE CONTROL INTERNO |